



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de referencia para la adquisición de botellones y fardos de
botellas de agua para la Sede Central y localidades del Registro
Inmobiliario**

Compra menor

Proceso RI-CM-BS-2023-080

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio 2023

Invitación a presentar ofertas

El **Registro Inmobiliario** les invita a participar en el procedimiento de referencia, a los fines de presentar su oferta para la **adquisición de botellones y fardos de botellas de agua para la Sede Central y localidades del Registro Inmobiliario** bajo la modalidad de **Compra Menor**.

1. Sobre nosotros

El Consejo del Poder Judicial mediante Resolución núm. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020 creó Registro Inmobiliario, como una dependencia responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley de Registro Inmobiliario, núm. 108-05 y sus reglamentos. El Registro Inmobiliario está conformado por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, la Dirección Nacional de Registro de Títulos, la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, y la Administración General del Registro Inmobiliario.

Como parte del proceso de la implementación del Registro Inmobiliario, ha sido creada una nueva unidad para gestionar las compras del Registro Inmobiliario. Los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario son regidos por la Ley núm. 340-06 y su modificación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución No. 01-2023 del 02 de mayo de 2023.

2. Objeto de la contratación

Dotar al Registro Inmobiliario de botellones y fardos de botellas de agua a nivel nacional.

3. Normas aplicables

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- Ley no. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial.
- Código de ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del presente proceso provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario.

5. Descripción de los bienes a adquirir

Especificaciones generales:

- Entrega del agua de **forma parcial (a requerimiento)**, en las localidades incluidas en cada zona.
- El proveedor adjudicado deberá mantener el precio hasta que se cumpla con la entrega total de la orden de compra.
- El suplidor debe suministrar los botellones y anaqueles para su almacenaje, los cuales serán devueltos al suplir las cantidades contratadas.
- La empresa adjudicada, debe suministrar en calidad de préstamo 254 botellones.

Lote 1: Adquisición de agua para consumo humano, para la zona Sur Central			
Ítem no.	Descripción	Cantidad	Especificaciones técnicas
1	Agua de 5 galones	20,000	-Agua potable para consumo humano, envasada en botellones de 5 galones. -Filtrada, purificada a través de ósmosis inversa
2	Fardos de agua de 0.5 L	400	-Fardos de botellas de agua potable para consumo humano. -Envasada en botellas plásticas 0.5 litros o equivalencias. -Filtrada, purificada a través de ósmosis inversa.

Distribución:

Localidad lote 1	Dirección
Distrito Nacional, Sede Central	Av. Independencia Esq. Comandante Jiménez Moya, Centro de los Héroes.
Distrito Nacional, Archivo Central	Avenida Prolongación Rómulo Betancourt casi esquina Isabel Aguiar, Nave Industrial Rayovac ubicada en la Zona Industrial de Herrera
Santo Domingo	Carretera Mella Esq. San Vicente de Paul, Local 71-A, Plaza de la Tierra - Megacentro.

6. Documentación a presentar para fines de evaluación

6.1 Documentación credencial:

- a. Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado.
- b. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- c. Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, legalizado ante la Procuraduría General de la República.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- Registro provisional del consorcio en el Registro de Proveedores del Estado.
- Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

6.2 Documentación técnica

- d. Ficha técnica: conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 5 de este documento.
- e. Registro sanitario vigente.
- f. Certificación de Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL) vigente.

6.3 Documentación económica

- g. **Cotización**: la misma debe ser presentada a nombre del **Registro Inmobiliario** y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta.

7. Método de evaluación

Los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de CUMPLE / NO CUMPLE según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el numeral anterior.

8. Procedimiento de selección

- La adjudicación se realizará por la totalidad de la oferta.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requerimientos solicitados y tenga el menor precio.

9. Condiciones de entrega

- Los proveedores deberán entregar el bien en cada localidad del Registro Inmobiliario, según se indica en el numeral 5.
- Los bienes serán entregados de manera parcial con conduce formal en cada entrega hasta agotar las cantidades contratadas. La facturación será una vez al mes.
- Los responsables de coordinar las entregas, serán indicados al momento de la adjudicación.
- Los botellones y fardos de botellas de agua se irán deduciendo del valor general adjudicado.

10. Condiciones de pago

La facturación será de frecuencia mensual, según lo entregado durante el mes.

La entidad contratante realizará pagos contra presentación de facturas una vez sean recibidos los bienes y servicios objeto de la compra.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de **30 días de crédito** a partir de la recepción conforme de cada factura.

11. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al **correo electrónico** ragomez@ri.gob.do hasta el **martes 27 de junio del 2023.**

12. Vías de contacto para consultas

Para cualquier consulta o aclaración sobre el proceso de referencia. Los datos de contacto son los siguientes:

- **Departamento:** Compras y Contrataciones.
- **Correo electrónico:** ragomez@ri.gob.do.
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext. 4009.